

الملك
نور الدين

الجريدة الرسمية
للمملكة الأردنية الهاشمية

عمان : الأحد ٩ جاد ثاني سنة ١٣٩١ هـ . الموافق ١ آب سنة ١٩٧١ م . العدد ٢٣١٥

مكتبة الجامعة الاردنية
رقم التسجيل ١٩٨٧
رقم التصنيف
التاريخ ٢٩ جاد ١٩٨٧

القرص

صفحة

١١٥٩	قانون معدل لقانون النقل على الطرق	قانون مؤقت رقم (٤٩) لسنة ١٩٧١
١١٦٤	قانون حماية اسرار ووثائق الدولة	قانون مؤقت رقم (٥٠) لسنة ١٩٧١
١١٦٨	نظام اللوازم والمقاولات لوزارة الصحة	نظام رقم (٦٨) لسنة ١٩٧١
١١٧٧	نظام لوازم واشغال وزارة الزراعة لسنة ١٩٧١	نظام رقم (٦٩) لسنة ١٩٧١
١١٨٤	نظام معدل لنظام التخصيص الاجباري لترخيص الاطباء	نظام رقم (٧٠) لسنة ١٩٧١
١١٨٥	نظام معدل لنظام الغرف التجارية	نظام رقم (٧١) لسنة ١٩٧١

ملكا منه الاصل

تعليمات القوات المسلحة الأردنية

نحو الحسين بن علي بن أبي طالب عليه السلام

بمقتضى الفقرة (١) للمادة (٩٤) من الدستور ،

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٠/٧/١٩٧١

نصادق - بمقتضى المادة ٣١ من الدستور - على القانون المؤقت الآتي ونأمر بإصداره ووضع موضع التنفيذ المؤقت وإضافته الى قوانين الدولة على اساس عرضه على مجلس الامة في اول اجتماع يعقده :

قانون مؤقت رقم (٤٩) لسنة ١٩٧١

قانون معدل لقانون النقل على الطرق

—•••••

المادة ١ - يسمى هذا القانون المؤقت (قانون معدل لقانون النقل على الطرق لسنة ١٩٧١) ويقرأ مع القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٥٨ المشار اليه فيما يلي بالقانون الاصلي وما طرأ عليه من تعديلات كقانون واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يلغى ما ورد بالمادة (١٨٥) من القانون الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :

المادة ١٨٥ :-

أ - تصنف مخالفات السير الى خمس فئات :

- ١ - مخالفات خطيرة
- ٢ - مخالفات الفئة الاولى
- ٣ - مخالفات الفئة الثانية
- ٤ - مخالفات الفئة الثالثة
- ٥ - مخالفات المشاة والدراجات العادية.

ب - يعاقب مرتكب مخالفات الخطورة التالية بغرامة تتراوح بين خمسة الى عشرة دنانير ، او بالحبس مدة لا تزيد عن شهر او بكلا العقوبتين :-

- ١ - عدم انصياع سائق المركبة لدلالة اشارة المرور الضوئية .
- ٢ - هرب السائق وعدم توقفه عند احداث اضرار في اموال او ارواح الغير ، او تخلف صاحب مركبة ادى سوقها الى ارتكاب جرم عن اعطاء المعلومات التي باستطاعته ان يعطيها والتي من شأنها ان تؤدي الى معرفة هوية السائق والقبض عليه .
- ٣ - سوقي مركبة من قبل فاقدة اهلية الحصول على الرخصة .

ج - يعاقب مرتكب مخالفات الفئة الاولى التالية بغرامة تتراوح بين ثلاثة الى خمسة دنانير :

- ١ - السير بعكس اتجاه المرور المقرر .
- ٢ - اجتياز الخطوط المتواصلة المفردة او المزدوجة او السير عليها .
- ٣ - اجتياز الخط المتواصل المخاذي لخط متقطع عندما يكون الاول منهما اقرب لجهة السائق
- ٤ - السير او الوقوف على الجزر المحددة بالدهان او البناء او باي وسيلة اخرى .
- ٥ - عدم التزام الجانب الايمن من الطريق (الجانب المخصص للملك الاتجاه) .
- ٦ - السير باي مركبة يؤدي سيرها الى احداث اضرار بالطريق .
- ٧ - عدم اعلام سلطة الترخيص عند تغيير الهيكل او المحرك او اللون في المركبة .
- ٨ - عدم مراعاة الشروط الخاصة بلوحة التجربة .
- ٩ - رفع الاجور عن التعرفة القانونية .
- ١٠ - سوق المركبة بحالة السكر .
- ١١ - سوق مركبة دون الحصول على رخصة قيادة .
- ١٢ - سوق أي مركبة دون ان تكون مؤمنة ضد الشخصف الثالث .
- ١٣ - تدريب السواقين بصورة تخالف القانون واللائحة والعمليات .
- ١٤ - استعمال الضوء العالي او المير ليلا داخل المدين او عدم استعمال الضوء المنخفض اثناء تناء تلاقى المركبات ليلا على الطرق الخارجية .

د - يعاقب مرتكب مخالفات الفئة الثانية التالية بغرامة تتراوح بين دينار واحد وخمسة فلس الى ثلاثة دنانير :

- ١ - عدم وقوف المركبة في المكان المخصص لها قبل عود اشارة المرور الضوئية في حالات الوقوف (قبل عود اشارة بخمسة امتار او قبل مرور المشاة بتمرير او قبل خط الوقوف كل حسب وجوده) .
- ٢ - عدم اتخاذ المسرب المحدد لاتجاه السير .
- ٣ - عدم وقوف المركبة للمشاة .
- ٤ - مخالفة شواخص المرور التالية (قف ، ممنوع التوقف ، ممنوع الوقوف ، الدوار ، المضلية المرور للغير) (تخلف اشارة ممنوع الوقوف بواشارة ممنوع التوقف لمسافة خمسين مترا من كلا جانبي الشاخصة) .
- ٥ - وقسوف سيارات الاجرة (السرفيس) او الباصات في غير المواقف المخصصة لها بقصد التحميل او التفريغ .
- ٦ - عدم اتباع سيارات الاجرة (السرفيس) والباصات للخطوط المحددة لها .
- ٧ - الوقوف في لحرمة المقاطع ومضمار الطرق (المحددة بعلامات مشر مترا على كل شارع يؤدي الى التقاطع او داخله) .

هكذا منه الاصل

- ٨ - لف المنعطفات بسرعة زائدة .
٩ - التجاوز في غير الاماكن او الحالات المسموح بها او التجاوز بشكل خاطيء .
١٠ - ايقاف المركبة او تركها على رأس منعطف او منحدر في الطرق الخارجية بشكل يخالف القانون او يؤدي الى الخطر .
١١ - وضع حجارة او زيوت او اي عائق على الطريق لما يؤدي الى عرقلة حركة السير او الحاق الضرر بها او بمسئولها .
١٢ - ترك السيارة المعطوبة لأكثر من يوم واحد على الشوارع الرئيسية .
١٣ - تجاوز الحمولة المقررة للمركبة ومخالفة اصول وطرق تحريمها وعدم التقيد بنوعية الحمولة المقررة لمختلف المركبات .
١٤ - عدم توفر الشروط الفنية المدرجة في الفصل الرابع من القانون الاصلي .
١٥ - قيادة المركبة لغير الفئات المصرح بها في رخصة السوق الممنوحة للسائق .
١٦ - عدم التقيد بالسرعة المحددة داخل المدن وخارجها .
١٧ - عدم افساح المجال لمرور المراكب الرسمية للسيارات والمشاة او سيارات الانقاذ بكافة انواعها (جنازات ، طافيء ، نجده ، اسعاف ، الخ ...) .
١٨ - المناورة او الترنج اثناء السير بالمركبة واستعمال الضوابط بصورة مفاجئة دون سبب او الاخطار بآية حركة تؤدي الى عرقلة السير .
١٩ - عدم حمل رخصة الاقتناء او قيادة مركبة غير مرخصة .
٢٠ - مخالفة اي قرار من قرارات لجنة السير المركزية او لجان السير الفرعية .
٢١ - عدم التقيد بأولوية المرور .

٨ - يعاقب مرتكب مخالفات الفئة الثالثة التالية بغرامة قدرها دينار واحد ولا يجوز استعمال الاسباب المخففة :

- ١ - مخالفات دلائل شواخص المرور (هذا المشار اليها في الفئة الثانية) .
٢ - الوقوف في اماكن مواقف الباصات او السرفيس او المواقف الرسمية الاخرى .
٣ - مخالفة تعليمات شرطي المرور .
٤ - مخالفة سائق الدراجة الميكانيكية للقوانين والانظمة والتعليمات الخاصة بها .
٥ - سير او وقوف المركبات على الرصيف .
٦ - عدم اعطاء السائق الاشارة الملائمة عند تغير الاتجاه او نوعية الحركة .
٧ - عدم افساح الطريق للسيارات الصاعدة اثناء النزول .
٨ - وقوف العدد الزائد من سيارات نقل الركاب والباصات عن العدد المقرر في اماكن الوقوف المخصصة لها .
٩ - عدم استعمال الضوء في الليل او في حالة وجود ضباب كثيف .
١٠ - وضع او الصاق اي شيء على الزجاج الامامي او الخلفي للمركبة بحيث يحجب الرؤية عن السائق .

- ١١ - صدور صوت مزعج من المركبة اراديا وبدون مبرر اضطراري (زامور مزعج مثلا) او بسبب خلل فني (صوت العادم) .
١٢ - عدم التركيز في القيادة وانشغال السائق بشيء تشتت انتباهه (مثال تناول الطعام والشراب او التلفت بكثرة ، تركيز النظر على المحلات التجارية وما تحتويه) .
١٣ - عدم حمل رخصة القيادة اثناء السير او انتهاء مدة الرخصة .
١٤ - الوقوف المزدوج .
١٥ - نقل عدد زائد من الركاب عن العدد المسموح به للمركبة .
١٦ - استعمال المركبة لغير الاعراض المخصصة لها وفقا للشروط الواردة في الرخصة .
١٧ - عدم التقيد بالشروط الواردة في رخصة السوق .
١٨ - آية مخالفة اخرى .

و - يعاقب سائقو الدراجات العادية الذين يخالفون احكام المادة (١٩) والفقرتين أ ، ب من المادة (٢٠) من القانون الاصلي ومركبو إحدى المخالفات التالية من المشاة ومن سائقي الدراجات بغرامة مائة فلس تحصل فوراً من قبل شرطة المرور بموجب طابع خاص او آية ترتيبات اخرى تعد لهذه الغاية من قبل لجنة السير المركزية .

- ١ - عدم الانصياع لدلالة اشارة المرور الضوئية ؛
٢ - عدم عبور المشاة للشارع من الممرات المخصصة لهم .
٣ - الخروج من الباب الايسر لسيارات الاجرة (السرفيس) او السيارات الخاصة ؛
٤ - عدم التزام المشاة بالسير على الارصفة المخصصة لهم .

ز - تضاعف العقوبة في جميع الفئات المذكورة باستثناء مخالفات المشاة وسائقي الدراجات العادية اذا ارتكبت اي مخالفة للمرة الثانية :

المادة ٣ - يلغى ما ورد في البند (٢) من الفقرة (أ) من المادة ١٨٧ مكررة من القانون الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :-
لا يلاحق المخالف قضائيا اذا دفع الحد الأدنى من غرامة المخالفة المنصوص عنه في هذا القانون الى محاسب المحكمة المختصة عن كل مخالفة يرتكبها خلال مدة عشرة ايام من تاريخ تبليغه المخالفة ، وفي هذه الحالة لا يحق له ان يطعن في ذلك امام اي مرجع قضائي .

المادة ٤ - يلغى ما ورد في البند (٣) من الفقرة (أ) من المادة ١٨٧ مكررة من القانون الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :

يحال المخالف الى المحكمة المختصة اذا لم يتم بدفع الحد الأدنى المقرر للعقوبة عن المخالفات المرتكبة ضمن المادة المحددة في المادة السابقة وعلى المحكمة في حالة ادانته ان تحكم عليه بالحد الاعلى للعقوبة .

هكذا عنه الاصلي

المادة ٥ - يلغى ما جاء في الفقرة السادسة من المادة (١٨٧) من القانون الأصلي ويستعاض عنه بما يلي :

٦ - تحكم المحكمة بسحب رخصة سوق كل شخص ارتكب ثلاث مخالفات من المخالفات التي من طبيعتها تعريض حياة الناس وأموالهم للخطر لمدة تتراوح بين سنة وثلاث سنوات حسب طبيعة المخالفات.

١٩٧١/٧/١٠

أحمد بن طلال

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
الخارجية
عبد الله صلاح
وزير المالية
أحمد الوزي
وزير الأشغال والتعمير
صبيحي أمين عمرو
رئيس الوزراء
عبد السلام الحجابي

وزير الثقافة والأعلام
والسياحة والآثار
يحيى بن خورشيد
وزير الداخلية
فواز الروسان
وزير الشؤون البلدية والقروية
أميل الغوري

وزير الصحة
محمد البشير
وزير الداخلية
أبراهيم الحباشنة
وزير المواصلات
محمد حلف
وزير الزراعة
عمر عبد الله

وزير التعليم والاعمال
أحمد الفرسان
وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
مصطفى دودين
وزير التربية والتعليم والاعمال
أسحق الفرسان

نخبة المحققين الملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى الفقرة (١) للمادة (٩٤) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٧/٧/١٩٧١

نصادق - بمقتضى المادة ٣١ من الدستور - على القانون المؤقت الآتي ونأمر بإصداره ووضع موضع التنفيذ المؤقت وإضافته الى قوانين الدولة على اساس عرضه على مجلس الامة في اول اجتماع يعقده :

قانون مؤقت رقم (٥٠) لسنة ١٩٧١

قانون حماية اسرار ووثائق الدولة

المادة ١ - يسمى هذا القانون المؤقت (قانون حماية اسرار ووثائق الدولة لسنة ١٩٧١) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يكون للالفاظ والعبارات التالية المعاني المخصصة لها اذلاء الا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك : -
الدائرة اية وزارة او دائرة او مؤسسة حكومية او اهلية تحتفظ بطبيعة عملها او انتاجها باسرار او وثائق رسمية او معلومات يشكل افشاؤها خطرا على امن الدولة الداخلي او الخارجي .

المسؤول اي وزير او مدير او رئيس او قائد او موظف تقتضي طبيعة عمله ان يحتفظ او يطلع على وثائق رسمية او معلومات عامة بشكل المشاؤفا خطرا على امن الدولة الداخلي او الخارجي .

الاسرار والوثيقة المحمية اية معلومات شفوية او وثيقة مكتوبة او مطبوعة او مختزلة او مطبوعة على ورق مشمع او ناسخ او اشرطة تسجيل او الصور الشمسية والافلام او المخططات او الرسوم او الخرائط او ما يشابهها والمصنفة وفق احكام هذا القانون :

المادة ٣ - تصنف بدرجة (سري للغاية) اية اسرار او وثيقة محمية اذا تضمنت الامور التالية : -

- ا- اية معلومات يؤدي افشاء مضمونها لاشخاص تقتضي طبيعة عملهم الاطلاع عليها او الاحتفاظ بها او حيازتها ، الى حدوث اضرار خطيرة بامن الدولة الداخلي او الخارجي او الى فائدة عظيمة لاية دولة اخرى من شأنها ان تشكل او يشتمل ان تشكل خطرا على المملكة الأردنية الهاشمية .
- ب- خطط وتفصيلات العمليات الحربية او اجراءات الامن العام او المخابرات العامة او اية خطة ذات علاقة عامة بالعمليات الحربية او اجراءات الامن الداخلي سواء كانت اقتصادية انتاجية او تموينية او عمرانية او ثقافية .

هذا منه الاصل

٤ - الوثائق السياسية الهامة جدا وذات الخطورة المتعلقة بالعلاقات الدولية والاتفاقات او المعاهدات وكل ما يتعلق بها من مباحثات ودراسات .

د - المعلومات والوثائق المتعلقة بوسائل الاستخبارات العسكرية او المخابرات العامة او الاستخبارات المماثلة او مقاومة التجسس او اية معلومات تؤثر على مصادر الاستخبارات العسكرية والمخابرات العامة او المشتغلين فيها .

هـ - المعلومات الهامة المتعلقة بالأسلحة والخاثر او اية مصدر من مصادر القوة الدفاعية التي يشكل افشاؤها خطرا على امن الدولة الداخلي او الخارجي .

المادة ٤ - يجري تغليف وارسال الوثيقة المحمية المصنفة بدرجة (سري للغاية) على النحو التالي :-

أ - توضع الوثيقة ضمن مغلف جديد معنون الى المرسل اليه ويختتم بخاتم الدائرة ويختتم (سري للغاية) .

ب - يكتب على الغلاف رقم الوثيقة المحمية ثم يغلف ويشمع بالشمع الاحمر في موضعين بحيث يتعذر فتحه دون كسر الشمع الاحمر .

ج - يرقن بالغلاف نموذج اشعار استلام .

د - يوضع المغلف ضمن مغلف آخر يكتب عليه اسم المرسل اليه ورقم الاوراق الصادرة :

هـ - على المرسل اليه ان يوقع نموذج اشعار الاستلام ويعيده بلا ابطاء الى مصدره .

المادة ٥ - تحفظ الوثائق المحمية من درجة (سري للغاية) باضبارة يوشر عليها بخط احمر واضح من الاعلى والاسفل ويحفظ الملف في قاعة حديدية .

المادة ٦ - تصنف بدرجة (سري) اية اسرار او وثيقة محمية لم تكن من درجة (سري للغاية) اذا تضمنت المعلومات التالية :-

أ - اية معلومات هامة يؤدي افشاء مضمونها لاشخاص لا تقتضي طبيعة عملهم الاطلاع عليها الى تهديد سلامة الدولة او تسبب اضراراً لمصالحها او تكون ذات فائدة كبيرة لاية دولة اجنبية او اية جهة أخرى .

ب - اية معلومات عن مواقع تكديس المواد الدفاعية او الاقتصادية او المؤسسات الحيوية المتعلقة بمصادر القوة متى كان لها مساس بسلامة الدولة .

ج - اية معلومات عن تحركات القوات المسلحة او الامن العام .

د - اية معلومات عن اسلحة وقوات الدول العربية الشقيقة .

المادة ٧ - توضع الوثيقة المحمية من درجة (سري) بمغلف جديد مكتوب عليه اسم المرسل اليه ويكتب عليه رقم الصادر ثم يشمع بالشمع الاحمر ثم يوضع ضمن مغلف آخر ويكتب عليه اسم المرسل اليه ورقم الصادر .

المادة ٨ - تصنف بدرجة (محدود) اية معلومات او وثائق محمية تتضمن معلومات تنطبق عليها الاوصاف التالية :-

أ - اية معلومات يؤدي افشاؤها الى اشخاص غير مصرح لهم بالاطلاع عليها الى اضرار بمصالح الدولة او يشكل حرجا لها او تنجم عنه صعوبات ادارية او اقتصادية للبلاد او ذات نفع لدولة اجنبية أو اية جهة اخرى قد يعكس ضرراً على الدولة .

ب - اية وثائق تتعلق بتحقيق اداري او جزائي او محاكمات او عطاءات او شؤون مالية او اقتصادية عامة ما لم يكن افشاء مضمونها مسموحا به .

ج - تقارير الاستخبارات العسكرية ما لم تكن داخلية ضمن تصنيف آخر من درجة اعلى .

د - التقارير التي من شأن افشاء مضمونها احداث تأثير سيء على الروح المعنوية للمواطنين ما لم يؤذن بنشرها .

هـ - موجات اللاسلكي العسكرية التابعة لقوات المسلحة والامن العام والمخابرات العامة او اية سلطة حكومية اخرى .

و - اية معلومات او وثيقة محمية تضر بسمعة اية شخصية رسمية او تمس هيبة الدولة .

المادة ٩ - توضع الوثيقة المحمية التي تحمل (درجة محدود) في مغلف عادي يكتب عليه اسم المرسل اليه ويشمع بالشمع الاحمر ويختم بخاتم محدود ويكتب عليه رقم الصادر .

المادة ١٠ - مع مراعاة احكام اي قانون آخر تعتبر جميع الوثائق الرسمية الاخرى التي لا تشملها احكام هذا القانون (وثائق عادية) وعلى المسؤول ان يحافظ على الوثائق العادية ويحفظها من العبث او الضياع ولا يجوز افشاء مضمونها لغير اصحاب العلاقة بها ما لم يصرح بنشرها .

المادة ١١ - تعتبر الوثائق المحمية السرية للغاية والسرية المحدودة والعادية عهدة على المسؤول عنها .

المادة ١٢ - يحظر على اي مسؤول تحل عن وظيفته بسبب النقل او انتهاء الخدمة اولاى سبب آخر افشاء اية معلومات او اسرار حصل عليها او عرفها بحكم وظيفته وكان افشاؤها محظورا وفق احكام هذا القانون .

المادة ١٣ - يحظر اخراج الوثائق المحمية من الدوائر الرسمية ما لم تكن الضرورة قد اقتضت ذلك ويمنع الاحتفاظ بها في المساكن والاماكن العامة ويحظر طباعة او نسخ الوثائق المحمية خارج الدوائر الرسمية .

المادة ١٤ - من دخل او حاول الدخول الى مكان محظور قصد الحصول على اسرار او اشياء او وثائق محمية او معلومات يجب ان تبقى سرية حرصا على سلامة الدولة عوقب بالاشغال الشاقة المؤقتة واذا حصلت هذه المحاولة لمنفعة دولة اجنبية عوقب بالاشغال الشاقة المؤبدة واذا كانت الدولة الاجنبية عدوة فتكون العقوبة الاعدام .

المادة ١٥ - أ - من سرق اسرار او اشياء او وثائق او معلومات كالتى ذكرت في المادة السابقة واستحصل عليها عوقب بالاشغال الشاقة المؤقتة لمدة لا تقل عن عشر سنوات .

ب - اذا اقترفت الجريمة لمنفعة دولة اجنبية كانت العقوبة بالاشغال الشاقة المؤبدة واذا كانت الدولة الاجنبية عدوة فتكون العقوبة الاعدام .

المادة ١٦ - أ - من وصل الى حيازته او علمه اي سر من الاسرار او المعلومات او اية وثيقة محمية بحكم وظيفته او كمشؤول او بعد تخليه عن وظيفته او مسؤوليته لاي سبب من الاسباب فابانها او افشاها دون سبب مشروع عوقب بالاشغال الشاقة المؤقتة مدة لا تقل عن عشر سنوات .

ب - ويعاقب بالاشغال الشاقة المؤبدة اذا ابلغ ذلك لمنفعة دولة اجنبية واذا كانت الدولة الاجنبية عدوة فتكون العقوبة الاعدام .

مادة منه الفصل

المادة ١٧ - تلقى المواد (١٢٤ و ١٢٥ و ١٢٦) من قانون العقوبات رقم ١٦ لسنة ١٩٦٠ والمادة (٤٢) من قانون العقوبات العسكري رقم ٤٣ لسنة ١٩٥٢ :

المادة ١٨ - مجلس الوزراء بموافقة الملك اصدار أنظمة لتنفيذ احكام هذا القانون :

المادة ١٩ - رئيس الوزراء والوزراء مكلفون بتنفيذ احكام هذا القانون :

أحمد بن طلال

١٩٧١/٧/١٧

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء عبد السلام الخالبي	وزير الخارجية عبد الله صلاح	وزير المالية احمد الاوزي	وزير الانشاء والتعمير صبيحي امين عمرو	رئيس الوزراء ووزير الدفاع وصفي التل
--	--------------------------------	-----------------------------	--	---

وزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار عبدان ابو عوده	وزير داخلية للشؤون البلدية والقروية يعقوب ابو غوش	وزير العدل فواز الروسان	وزير دولة اميل الغوري
---	---	----------------------------	--------------------------

وزير الصحة محمد البشير	وزير الداخلية ابراهيم الحباشنة	وزير المواصلات محمد خلف	وزير الزراعة عمر عبدالله	وزير الاقتصاد الوطني عمر النابلسي
---------------------------	-----------------------------------	----------------------------	-----------------------------	--------------------------------------

وزير النقل اليس المشر	وزير الاشغال العامة الاجتماعية والعمل مصطفى دودين	وزير الشؤون والتربية والتعليم والاعراف والشؤون والمؤسسات الاسلامية اسحق الفرسان
--------------------------	---	--

نحى الحسن بن طمرل نائب جهره الملك المعظم

بمقتضى المادة (١١٤) من الدستور .

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/٧/٣ .

نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٦٨) لسنة ١٩٧١

نظام اللوازم والمقاولات لوزارة الصحة

صادر بالاستناد الى المادة (١١٤) من الدستور

∞∞∞

تعاريف

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام اللوازم والمقاولات لوزارة الصحة لسنة ١٩٧١) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك :

الوزارة	وزارة الصحة .
الوزير	وزير الصحة .
الوكيل	وكيل وزارة الصحة .
اللوازم	الادوية والمواد والادوات والمهمات والآلات والمعدات ووسائل النقل وقطع الغيار والآلات والقرطاسية واية مواد اخرى لازمة لاستعمال الوزارة .
المقاولات	الاشغال والاعمال الانشائية والعمرائية والاصلاحات والصيانة للابنية والاجهزة ووسائل النقل واية خدمات تعاقدية واعمال انشاء او صيانة او تشغيل ضرورية لأعمال الوزارة .

لجنة العطاءات

لجنة المشتريات المحلية

لجنة مناقصات الاشغال

لجنة العطاءات المشكلة وفق احكام هذا النظام .

اللجنة التي يؤلفها الوزير لغايات هذا النظام :

اللجنة التي يؤلفها الوزير لغايات هذا النظام :

مادة ١ من المذلل

الفصل الاول

المشتريات

المادة ٣ - أ - يتم شراء الاوازم التي لا تتجاوز قيمتها مائة دينار عن طريق الشراء المباشر من الاسواق بموافقة الوكيل الخطية .

ب - يتم شراء الاوازم التي لا تتجاوز قيمتها الف دينار عن طريق الشراء المباشر من الاسواق بموافقة الوزير الخطية .

ج - يتم شراء الاوازم التي تزيد قيمتها عن الف دينار ولا تتجاوز خمسة آلاف دينار عن طريق لجنة او اكثر مؤلفة من ثلاثة من موظفي الوزارة يعينهم الوزير تعرف باسم لجنة المشتريات المحلية وعلى اللجنة في جميع الاحوال الحصول على ثلاثة عروض على الاقل عند الشراء .

د - ينظم طلب مشرى على عند الشراء .

هـ - ينظم مستند التزام بقيمة المشتريات ويصدق من المدير الاداري قبل الشراء .

المادة ٤ - لا يجوز تجزئة المناقصة الواحدة الى صفقات متعددة .

المادة ٥ - يتم شراء الاوازم التي لا تتجاوز قيمتها (٥٠٠) خمسة آلاف دينار عن طريق لجنة العطاءات ويعلن عنها في الجرائد المحلية او الاجنبية ويحدد بداية وتاريخ آخر موعد لتقديم العطاء كما يذكر قيمة الكفالة المطلوبة في الاعلان ويجوز توزيع العطاء على المتعهدين المعروفين بالاضافة الى الاعلان .

المادة ٦ - الوزير بناء على تدبير الوكيل الاتفاقي مع إحدى الشركات الاستشارية من اجل القيام بدراسة خاصة لأعمال الوزارة عن طريق التعاقد المباشر في حدود مبلغ خمسة آلاف دينار : واذا زاد المبلغ عن خمسة آلاف دينار وجب الحصول على موافقة مجلس الوزراء .

المادة ٧ - أ - تشكل لجنة العطاءات من الوكيل رئيسا وعضوية مندوب عن كل من وزارة المالية ووزارة الاقتصاد الوطني وعضوين يختارهما الوزير من موظفي الوزارة .

ب - يرأس رئيس ديوان المحاسبة ان يتتبع من بمثله لحضور اجتماعات هذه اللجنة وذلك من اجل الاطلاع على سير العمل بالنسبة لأحوال العطاءات وله ان يلفت انتباه اللجنة الى ما يستدعيه من مخالفات وللجنة ان تأخذ برأيه او ترفضه بحسب ما تراه مناسبا وليس له حق التوقيع على القرارات .

المادة ٨ - يتكون الذمات القانوني للجنة المنصوص عنها في المادة السابعة من هذا النظام من اربعة اعضاء بما فيهم الوكيل او من ينييه وتصدر قراراتها بأغلبية ثلاثة أصوات على الاقل .

المادة ٩ - للجنة العطاءات الاستعانة بأية هيئة أو أية جهة بصلة استشارية عند بحث اي عطاء .

المادة ١٠ - تقوم لجنة العطاءات بدخول العطاءات وفتح الملفات والتوقيع على اوراق المناقصات التي فيها اذا لم تتمكن اللجنة من فتح الصندوق بالوقت المعين عليها ان تحتمه وتؤجل الفتح الى موعد آخر .

المادة ١١ - ترفع لجنة العطاءات قرارها خلال اسبوع من تاريخ اتخاذه الى الوزير والوزير ان يصدقه او يتفحصه او يعيده الى اللجنة لتعيد النظر فيه واذا لم يتخذ الوزير اي اجراء خلال اسبوعين من تاريخ عرضه يعتبر قرار اللجنة نهائيا .

المادة ١٢ - يعين الوزير موظفا من موظفي الوزارة لقيام باعمال السكرتارية للجنة العطاءات وعليه حفظ القيود والسجلات والملفات والمحاز كافة المعاملات التي تتعلق بالعطاءات وعليه حفظ جميع الاوراق الخاصة بكل عطاء بما في خاص الرجوع اليه عند الحاجة .

المادة ١٣ - يخصص صندوق خاص للجنة العطاءات يوضع في مكان ظاهر يعينه الوكيل له ثلاثة مفاتيح مختلفة يحتفظ الوكيل بأحدها ويحتفظ بالمفتاحين الآخرين عضوا المالية والاقتصاد الوطني وتودع العطاءات من قبل المناقصين او مندوبيهم في صندوق العطاءات واذا تعذر لأي سبب وضع العطاءات في الصندوق للوزير تحدد بمدة العطاء .

المادة ١٤ - أ - يجب ورود ثلاثة عروض على الاقل لكل عطاء وفي حالة عدم ورود ثلاث مناقصات للجنة العطاءات ان تعيد طرح العطاء الا اذا اقتضت باعتدال الاسعار او اذا كان تأخير الاحالة يؤدي لاضرر اخرى مع ذكر ذلك في القرار .

ب - للجنة العطاءات الحق باعادة طرح العطاء اذا كانت الاسعار المعروضة أعلى من الاسعار المرجحة .

المادة ١٥ - لجنة العطاءات غير مقيدة بحالة العطاء على مقدم اقل الاسعار ولكن يجوز عادة ارساء أية مناقصة على مقدم اخص الاسعار اذا تساوت الشروط والمواصفات ويجوز للجنة العطاءات استبعاد اي عطاء اذا اقتضت اللجنة بعدم مقدرة صاحبه المالية او عدم كفايته لتعديله العطاء او أية مبررات اخرى مقبولة .

المادة ١٦ - تخضع قرارات لجنة العطاءات في جميع الحالات لمصادقة الوزير .

المادة ١٧ - لا تقبل العطاءات البرقية او تعديلاتها او التي ترد متأخرة الا اذا رأت اللجنة قبولها وفقا لمقتضيات المصلحة العامة .

المادة ١٨ - يجوز للجنة العطاءات دعوة المناقصين لحضور جلسة فتح العطاء ويجوز للجنة بعد فتح المظاريف الدخول في مفاوضات مع مقدمي اقل اسعار العطاءات المقبولة لتعديل الشروط او التخفيضات الواردة في عطاءاتهم .

المادة ١٩ - أ - عند رسو المناقصة تحتم المينات المقدمة بحجور اللجنة وتحفظ مع العطاء لدى السكرتير اما المينات الاخرى فتعاد الى اصحابها على نفقتهم الخاصة اذا رغبوا في ذلك خلال مدة شهر واحد من تاريخ صدور قرار الاحالة .

ب - على السكرتير ان يعلن انتهاء الفاترين من تقديم المناقصات وذلك بوضعها على لوحة اعلانات خاصة للاطلاع عليها لمدة اربعة ايام وبعد انقضاء هذه المدة ترفع قرارات الاحالة للمصادقة عليها من الوزير بعد ان تبت اللجنة بالأغلبية (ان وجدت) .

المادة ٢٠ - أ - يبلغ الشخص الذي احيل عليه العطاء قرار الاحالة خطيا بالبريد المسجل او بتوقيعه على اشعار التبليغ .

ب - اذا استغفقت المناقص الذي تقرر احالة عليه عن تبليغ قرار الاحالة فيضاد تأميمه من قبل اللجنة العطاءات .

هذه امانة المصنف

المادة ٢١ - يحتفظ بالكفالات او التحويلات المصدقة من البنوك المعتمدة والمقدمة من المانحين لضمان تنفيذ تعهداتهم لدى سكرتير اللجنة الى ان ينتهي العمل المطلوب بالعطاء ثم تعاد الى اصحابها بعد ذلك .

المادة ٢٢ - تؤدي قيمة العطاء حسب شروط العطاء وبعد تنظيم مستند الادخالات حسب الاصول ويحتفظ بقيمة التأمينات او التوقيعات ان وجد مبرر حسب قرار الاحالة او حسب شروط العطاء .

المادة ٢٣ - لا يجوز شراء اية لوازم او مهات تزيد عن حاجة الوزارة .

المادة ٢٤ - يوقع الوزير العقود المبرمة بين الوزارة واي متعاقد آخر .

الفصل الثاني

المقاولات

المادة ٢٥ - يقرر الوزير تنفيذ وانجاز مقاولات الوزارة المختلفة باحدى الطرق التالية :

أ - القيام بالعمل وانجازه مباشرة بواسطة استخدام عمال بالاجر اليومي او الشهري .

ب - العطاء عن طريق المناقصة .

ج - التفرع بدون مناقصة .

المادة ٢٦ - تحال الاشغال والاعمال على المهتمين على النحو التالي :

أ - الاشغال او الاعمال التي تتجاوز قيمتها مائة دينار تحال للمقاول او الصانع الذي يختاره الوكيل .

ب - الاشغال او الاعمال التي لا تتجاوز قيمتها خمسمائة دينار تحال للمقاول او الصانع او المجهز الذي يختاره الوزير .

ج - الاشغال والاعمال التي تزيد كلفتها عن خمسمائة دينار ولا تتجاوز التي دينار تم بمعرفة لجنة ثلاثية يختارها الوزير يكون احدثهم رئيساً وعضوية موظفين اثنين احدهما فني والاخر من قسم المحاسبة وتندى هذه اللجنة لجنة مناقصات الاشغال للوزارة .

د - الاشغال والاعمال التي تتجاوز قيمتها التي دينار تسلم عن طريق لجنة العطاءات المركزية في وزارة الاشغال العامة وفقاً للنظام الخاص بها .

هـ - يجب تنظيم مستند التزام بالقيمة مصادقاً من المدير الاداري قبل طرح اي عطاء لحجز المخصصات اللازمة .

المادة ٢٧ - ترسل اوراق الدعوة الى المقاولين او الصانعين الذين ترى الوزارة الكفاءة فيهم على نماذج خاصة ولا يجوز توجيه الدعوة لاقول من ثلاثة مقاولين ويجوز الاعلان عن ذلك بالجرائد المحلية والاذاعة .

المادة ٢٨ - يتم استلام الاشغال من قبل لجنة لا يقل عدد افرادها عن ثلاثة موظفين يعينهم الوكيل يكون احدهم مندوباً عن القسم الذي تخصصه الاشغال .

المادة ٢٩ - للوزير ان يقرر حرمان المقاول لمدة معينة اذا تبين له عدم مقدرته على القيام بالتزاماته او غشه او قصوره او سوء تصرفه .

المصالح الثالث

استلام اللوازم وادخالها المستودعات

المادة ٣٠ - أ - يتم استلام اللوازم التي تشتري محلياً عن طريق لجنة لا يقل عدد افرادها عن ثلاثة موظفين يعينهم الوكيل احدهم مندوباً عن القسم الذي تخصصه اللوازم .

ب - على رئيس قسم اللوازم دعوة اللجنة لاستلام اية لوازم قبل ادخالها المستودعات ويحق للجنة رفض استلام اية لوازم تخالف المواصفات المطلوبة وعليها رفع تقرير يتضمن المخالفات الى الوكيل الذي يرفع بدوره تنسيباته الى الوزير لاتخاذ القرار المناسب .

ج - بعد استلام اللجنة اللوازم تقوم بالتوقيع على ضبط الاستلام ومن ثم تسلم اللوازم الى امين المستودع المختص لحفظها لديه حسب الاصول .

المادة ٣١ - يتم استلام اللوازم التي تشتري من الخارج على النحو التالي : -

أ - يقوم موظف يتدبره رئيس قسم اللوازم بالانجاز المعاملات الجمركية المتعلقة باللوازم الواردة للوزارة .

ب - تشكل لجنة استلام من ثلاثة موظفين يختارهم الوكيل احدهم من القسم المختص لمعاينة اللوازم الواردة واستلامها وعلى هذه اللجنة ان تنظم ضبط استلام من ثلاث نسخ تحتفظ الاولى في الوزارة وترفع الثانية بمستند الادخالات والثالثة بمستند الصرف .

ج - لا يجوز للجنة الاستلام استلام اية لوازم تخالف مواصفاتها عن المواصفات المبينة في قرار الاحالة واذا اختلفت الاعضاء في كون اللوازم مطابقة ام لا فيحال الموضوع الى لجنة العطاءات لايت فيه .

د - اذا وجد نقص او تلف في بعض الطرود الواردة فعل اللجنة ان تفتحها وتعاينها بحضور مندوبين عن الشركة الشاحنة ومندوبين عن الجمارك والتأمين على ان تنظم اللجنة تقريراً مشتركاً بالنقص او التلف يوقع من جميع الاعضاء ويرفع الوكيل لاتخاذ الاجراءات اللازمة .

هـ - بعد الانتهاء من فحص وجرد اللوازم تقوم لجنة الاستلام بتسليم اللوازم الى امين المستودع المختص لتخزينها حسب الاصول .

المادة ٣٢ - اذا تم ارسال اللوازم من مركز التخليص الجمركي الى المستودعات باحدى وسائل النقل فيعمل المفوض بالاستلام تنظيم بيان شحن على ثلاث نسخ ترسل الاولى والثانية الى لجنة الاستلام وتحفظ النسخة الاخيرة لدى الموظف المرسل بعد ان يوقعها المسؤول عن السيارة .

المادة ٣٣ - يعين مدير المستودعات انواع اللوازم الواجب تخزينها داخل المستودعات واللوازم التي ستخزن خارجها وعليه ترقيم المستودعات بارقام متسلسلة مع تعيين امين مستودع مسؤول عنها او عن كل منها بعد تقديم الكفالات القانونية .

المادة ٣٤ - يتم ادخال جميع اللوازم الى المستودعات بموجب مستندات ادخالات يوقعها مدير المستودعات او امين المستودع المختص وتسجل في سجلات اللوازم .

المادة ٣٥ - عند ادخال اللوازم في السجلات ترفق بالمستندات التالية : -

أ - اللوازم المشتراة محلياً او من الخارج :

١ - مستندات ادخالات .

هكذا منه الاصل

٢ - نسخة من ضبط الاستلام (ومع نسخة من ضبط النقص أو التلف إن وجد) .

٣ - نسخة من الفاتورة .

٤ - نسخة من العطاء أو طلب الشراء المحلي .

ب - اللوازم المنقولة من مستودع لآخر .

نسخة مستند اخراجات من المستودع الذي نقلت منه اللوازم .

ج - اللوازم المصنوعة في احد اقسام الوزارة :

١ - مستند ادخالات .

٢ - شهادة عمل من رئيس القسم المختص الذي تم الصنع به .

المادة ٣٦ - يقوم امين المستودع بالاحتفاظ بسجل لوازم يذكر فيه مسا ادخل المستودع بالتفصيل وما اخرج منه بموجب مستندات ادخال واخراج على ان يبين الرصيد في كل حالة .

المادة ٣٧ - يقوم امين المستودع بوضع بطاقات لكل صنف من اللوازم في مستودعه تتضمن العدد الموجود من ذلك الصنف ويدون فيها ما يتم ادخاله او اخلاله من اللوازم مع توقيعه بجانب كل عملية ادخال او اخراج مع ذكر التاريخ والرصيد .

المادة ٣٨ - تسجل اللوازم التي تستهلك والمشتراة بكميات صغيرة في سجل فرعي خاص ويوقع على المطالبة الخاصة باللوازم من احد الموظفين الذين يعتمدهم الوكيل .

المادة ٣٩ - على مدير المستودعات تأمين وجود موازين وعبارات ومقاييس ومكاييل لدى اثناء المستودعات لاستعمالها في عمليات الاستلام والصرف عند الضرورة والتأكد من انها مضبوطة بين حين وآخر .

الفصل الرابع

صرف اللوازم

المادة ٤٠ - تصرف اللوازم من المستودعات بموجب طلب لوازم على نموذج مقرر موقع من رئيس الدائرة المطالبة مصدق من الوكيل او من يفوضه .

المادة ٤١ - ينظم امين المستودع المختص مستند اخراج باللوازم المصروفة ويوقع من قبل المستلم والمسلم ويذكر على مستند الاخراج رقم وتاريخ طلب اللوازم ويتم تنزيل اللوازم التي صرفت من البطاقات وسجل اللوازم .

المادة ٤٢ - عند صرف لوازم تصنع منها مواد اخرى تجري الاشارة بذلك على مستندات الاخراجات مع ذكر مستندات اللوازم التي كانت تلك اللوازم قد ادخلت بموجبها .

المادة ٤٣ - يسلك امين المستودع او المسؤول عن اللوازم سجل عهدة يثبت فيه اللوازم المصروفة والمعاداة بالنسبة لكل بند ويتم ازال اللوازم المستهلكة من عهدة كل موظف بموجب تقرير عمل يومي او شهري موقع من رئيس الدائرة المختصة .

الفصل الخامس

بيع والاتلاف وشطب واعارة اللوازم

المادة ٤٤ - أ - ينظم كل مسؤول عن اللوازم جدولاً مرة كل سنة يشمل اللوازم الفائضة والتي لا يمكن استعمالها في اعمال الوزارة وينظم جدولاً آخر باللوازم الفائضة .

ب - يعين رئيس الدائرة لجنة من ثلاثة اعضاء مختصين لمعاينة اللوازم الفائضة او الفائضة وتقدم شهادة توصي باتلافها او بيعها وترسل هذه الشهادة الى الوزير مشفوعة بتبسيطات الوكيل .

ج - تباع اللوازم الزائدة او الفائضة للجمهور بالزاد العلني او بواسطة عطاءات عن طريق لجنة بولفها الوزير على ان تقوم اللجنة باخذ الاجراءات اللازمة من حيث الاعلان في الصحف وتحديد مواعيد البيع وفتح العطاءات وما الى ذلك .

د - تشكل لجنة من ثلاثة اعضاء لاتلاف اللوازم التي يوافق على اتلافها وعليها تقديم تقرير بذلك .

هـ - للوزير ان يعطي او يعير اية لوازم فائضة عن حاجة وزارته الى اية وزارة او مؤسسة حكومية دون مقابل على ان يعزز هذا الاجراء بمستندات ادخالات واخراجات .

و - للوزير شطب اللوازم الفائضة التي لا تتجاوز قيمتها الاساسية الف دينار اما اذا زادت قيمة هذه اللوازم على الف دينار فيتم الشطب بموافقة رئيس الوزراء .

المادة ٤٥ - للوزير تقديم اية ادوية ولوازم طبية الى اية جهة على ان لا تتجاوز قيمتها خمسين ديناراً لكل مرة وعلى ان لا تزيد قيمة اللوازم المقدمة هبة عن مائتين وخمسين ديناراً خلال السنة المالية الواحدة واذا زادت القيمة على ذلك تؤخذ موافقة رئيس الوزراء .

المادة ٤٦ - للوزير الحق بتفريم الموظفين المسؤولين عن اللوازم المفقودة او الفائضة سواء اكان ذلك عن قصد او اهمال .

المادة ٤٧ - للوكيل شطب اية خسارة تقع في اللوازم غير ناتجة عن تقصير او اهمال على ان لا تتجاوز قيمتها مائة دينار واذا زادت القيمة على ذلك يتم الشطب بموافقة الوزير على ان يتم التقدير والمراجعة في جميع الحالات من قبل لجنة ثلاثية يعينها الوزير .

الفصل السادس

مواد عامة خاصة باللوازم

المادة ٤٨ - الموظف المسؤول عن اقتناء او حفظ اللوازم يجب ان يكون مكفولاً بكفالة مالية يحددها الوكيل وعليه ان يحافظ على اللوازم التي يعهدها ويصونها .

المادة ٤٩ - تقدم دائرة الصيدلة واللوازم بالوزارة بتفقد المستودعات ومراكز الوزارة والتفتيش على سجلاتها مرة على الاقل كل ثلاثة اشهر على ان يقدم المفتش تقريراً بنتيجة التفتيش الى الوكيل مشفوعاً بمشروعات مدير الصيدلة واللوازم متضمناً مايلي :

أ - مراجعة مفردات مستندات الادخالات والاخراجات المحلية في سجل اللوازم والمستندات التابعة لها .

ملكا منه الأصل

ب - التأكد من مطابقة ارصدة السجل والبطاقات الموجودة في المستودع .

ج - تفقد ترتيب وتصنيف الاوازم داخل وخارج المستودعات .

د - التأكد من صحة الموازين والمعايير .

هـ - التأكد من ان تنزيل الاوازم وادخالها في السجلات والبطاقات يتم أولا باول وفيها اذا كانت المستندات بانواعها محفوظة حسب الاصول .

و - التأكد من سلامة ابواب واقفال المستودعات .

ز - ذكر اية لوازم زائدة عن حاجة الوزارة او اية لوازم لا يصرف منها منذ مدة او اية لوازم تالفة .

ح - بيان تواصي التفتيش .

المادة ٥٠ - اذا تبين لأمين اي مستودع او للموظف الذي يمهده لوازم ويخسود تلف او ضياع او فقدان لاية لوازم او وجود تبين في الارصدة وموجود المستودعات فعليه تقديم تقرير بذلك الى رئيسه الذي عليه رفع التقرير للوكيل مشفوعا بمطالعائه وتنسيبائه وفي جميع الحالات يتحمل الموظف الخسارة والوكيل تشكيل لجنة ثلاثية للتحقيق .

المادة ٥١ - يقدم مدير المستودعات كل ثلاثة اشهر تقريراً الى الوكيل يتضمن ارصدة كل نوع من الاوازم مع ذكر احتياجات المستودع لكل من هذه الاوازم قبل نفاذها بمدة معقولة بعد التشاور مع امناء المستودعات المختصة ويتحمل مدير المستودعات مسؤولية نفاذ ارصدة اية لوازم من المستودعات ، واذا تبين ان الطلب على اية لوازم قد زاد مما يؤدي الى نفاذها فعليه ابلاغ الوكيل قبل مدة ثلاثة اشهر .

المادة ٥٢ - يعين الوزير عند انتهاء كل سنة مالية لجائنا خاصة من ثلاثة موظفين لكل لجنة على الاقل لجرد الاوازم والتأكد من مطابقة موجوداتها على السجلات والبطاقات على ان تقدم هذه اللجان تقريراً بنتيجة اعمالها وتنسيباتها الى الوزير خلال المدة التي عينت لها بكتاب التكليف .

الفصل السابع

احكام عامة

المادة ٥٣ - اذا نقل او اجيز موظف يمهده لوازم يختار رئيسه خليفته له من موظفي الوزارة وعلى الموظف المنقول ومن عمل على اجراء دور استلام وتسليم بينهما وتوقيع شهادة بذلك (مع ذكر اية ملاحظات) من اربع نسخ ترسل نسخة منها الى الرئيس المباشر للموظف والآخرى لمدبر الصيدلة والاوازم وتحفظ النسخة الثالثة والرابعة مع كل من الموظفين الذين قاما بدور الاستلام والتسليم .

المادة ٥٤ - للجنة العطاءات تأليف لجنة فنية او فرعية لدراسة العطاءات وتقديم التوصيات اللازمة وتكون هذه التوصيات استشارية غير ملزمة للجنة العطاءات .

المادة ٥٥ - يجب ان يكون الموظف الذي يمهده لوازم او لا يمهده لا يسمي سبب من الاسباب يقوم رئيسه بتشكيل لجنة تقوم بجرد الاوازم وتسليمها للخلف ورفع تقرير بذلك للوكيل .

المادة ٥٦ - على مدير المستودعات ختم جميع الاوازم التابعة للوزارة بخاتمها الرسمي كلما كان ذلك ممكناً وحال ادخال الاوازم للمستودعات .

المادة ٥٧ - لا يجوز التغيير او المحو في السجلات والبطاقات واذا تطلب الامر اجراء اي تصحيح يتم ذلك بالشطب بالحبر الاحمر ويوقع الموظف الذي قام بالشطب مع ذكر التاريخ والاسباب .

المادة ٥٨ - يقرر الوكيل نوع نماذج السجلات والبطاقات والمستندات المختلفة .

المادة ٥٩ - يحق للوزير بناء على تنسيب الوكيل ان يؤمن على المستودعات او اية لوازم فردية لدى اشخاص شركات التأمين المحلية .

المادة ٦٠ - اذا لم تتمكن الوزارة من طرح عطاء او مناقصة يجري استدراج عروض وتم الاحالة بتنسيب من الوزير وبقرار من مجلس الوزراء .

المادة ٦١ - لا يجوز الحك او المسح في الدفاتر او تصحيح السجلات او الطلبات او المستندات ويمكن اجراء تصحيح الخطأ بتسطير خط حبر احمر على الارقام المغلوطة موقعا عليها من المصحح .

المادة ٦٢ - للوزير تفويض بعض صلاحياته للوكيل او كبار موظفي الوزارة .

المادة ٦٣ - للوكيل تفويض بعض صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام الى اي موظف من موظفي الصنف الاول .

المادة ٦٤ - عند نشوء اية حالة لا يمكن معالجتها بموجب نصوص هذا النظام فيرجع لنظام الاوازم المعمول به في اجهزة الدولة .

المادة ٦٥ - للوزير وضع اية تعليمات ضرورية لتنفيذ احكام هذا النظام .

١٩٧١/٥/٣

الأمين بن بطال

وزير دولة لشؤون وزير وزير
رئاسة الوزراء الخارجية المالية الانتشاء والتعمير وزير الدفاع
عبد السلام الخليلي عبدالله صلاح احمد اللوزي صبحي أمين عرو وصفي التل

وزير الثقافة والاعلام وزير داخلية لشؤون وزير وزير
والسياحة والآثار البلدية والقروية العدلية دولة
اميل الغوري فواز الروسان

وزير الصحة وزير وزير وزير وزير وزير
محمد البشير ابراهيم الحباشنة محمد خلف عجر عبدالله عمر التاطلي

وزير التعليم العالي وزير وزير وزير وزير وزير
التعليم العالي الاعمال والشؤون والمؤسسات الاسلامية
الشيخ محمد الفريخان مصطفى ذوقان الشيخ الفريخان

ملكا منه انصل

نحس الحسين لله ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (١١٤) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٠/٧/١٩٧١

نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٦٩) لسنة ١٩٧١

نظام لوائح واشغال وزارة الزراعة لسنة ١٩٧١

صادر بمقتضى المادة (١١٤) من الدستور

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام لوائح واشغال وزارة الزراعة لسنة ١٩٧١) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢ - تكون لعبارة والكلمات التالية المعاني المبينة ادناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك .

أ - الوزارة :

وزارة الزراعة .

ب - اللوائح :

المهمات والمواد والادوات والآلات والسيارات والالات والقرطاسية او اية اشياء اخرى
لزم لعمال وزارة الزراعة ومديرياتها ومشاريعها ومحطاتها الزراعية والتأمين عليها وكذلك الانتاج
الزراعي ولانتاج الحيواني ومشقاتهما .

ج - الاشغال :

جميع الخدمات المتعلقة بدراسة وتخطيط وتصميم وتنفيذ وصيانة وتشغيل سائر مشاريع وزارة
الزراعة ومديرياتها واملاكها ومنشأتها ومهماتنا وآلاتها على اختلاف انواعها وغاياتها وكذلك
استثمار العقارات والمباني التي يحتاجها الوزارة .

د - الوزير :

وزير الزراعة .

هـ - الوكيل :

وكيل وزارة الزراعة .

و - المدير :

مدير المديرية او مدير زراعة المنطقة او اي موظف يفوضه الوزير .

الفصل الاول

المقررات والاشغال

المادة ٣ - يتم شراء لوائح الوزارة وتنفيذ اشغالها على الوجه التالي :-

أ - للمدير شراء لوائح وتلزم الاشغال التي لا تزيد قيمتها على ١٠٠ دينار مباشرة من الاسواق المحلية
كما يحق له شراء وتلزم اشغال لا تزيد قيمتها على مائتي دينار بواسطة لجنة مشتريات ثلاثية يعينها
الوكيل في كل محافظة .

ب - يجوز للوكيل شراء لوائح وتلزم الاشغال التي لا تزيد قيمتها على الخمسمائة دينار وذلك بواسطة
لجنة تسمى بلجنة المشتريات المحلية مؤلفة من ثلاثة موظفين يعينهم ويعيهم الوزير ويمنع تقسيم
اللوائح والاشغال لصفقات متعددة مصطنعة قيمة الواحدة منها خمسمائة دينار او اقل .

ج - يجوز للوزير بموافقة رئيس الوزراء شراء لوائح او تلزم اشغال تزيد قيمتها على خمسمائة دينار
مباشرة دون الرجوع الى لجنة العطاءات المركزية وذلك في الحالات الاستثنائية والمستعجلة .

د - يجوز للوزير شراء لوائح دون طرح عطاءات اذا كانت هذه اللوائح لا تنتجها الا شركة واحدة
او كانت قطع غيار للمعدات الآلية والكهربائية من نوع معين كما يجوز له شراء اللوائح المنتجة
عليا والمحددة الاسعار من قبل السلطات الحكومية المختصة مباشرة من المنتجين .

هـ - في غير الحالات المبينة اعلاه تجري جميع مشتريات الوزارة واشغالها بواسطة لجنة العطاءات المركزية .

المادة ٤ - أ - تشكل لجنة العطاءات المركزية من اربعة اعضاء من كبار الموظفين على الوجه التالي ويكون
اعلاهم درجة رئيسا للجنة ويعين لها سكرتير يدون وقائع جلساتها وتؤخذ قراراتها بالاكثرية .
وعند تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس :

١ - ممثل لوزارة الزراعة يعينه الوزير

٢ - ممثل لوزارة المالية يعينه وزير المالية

٣ - ممثل لوزارة الاقتصاد يعينه وزير الاقتصاد

٤ - ممثل لديوان الحاسبة يعينه رئيس ديوان الحاسبة

ب - يجوز للجنة العطاءات المركزية ان تعين لجانا فنية عند الضرورة لدراسة العطاءات وتقديم التوصيات
اللازمة .

ج - تنتدب المديرية المختصة صاحبة الطلب احد موظفيها لحضور اجتماعات لجنة العطاءات المركزية
حيثما تكون اللوائح المطلوبة لمديرية تحت النظر . وعلى سكرتير اللجنة ان يعلم المديرية المختصة
بموعد الاجتماع وعلى الموظف المنتدب ان يوقع على محضر الجلسات .

المادة ٥ - أ - تطرح لجنة العطاءات المركزية عطاءات باللوائح والاشغال المطلوبة وتعلن عنها في الجرائد المحلية
او الاجنبية . او باي وسيلة اعلامية اخرى مع ذكر عدد وكميات اللوائح ووصفها للاشغال المطلوبة
وموعد تقديم العطاء وقيمة الكفالة المطلوبة والشروط ، واللجنة التي في نشر هذا الاعلان في
جريدة واحدة او اكثر حسبما ترى ذلك ضروريا :

ملكا منه النصل

ب - يجوز للجنة العطاءات المركزية في الحالات المستعجلة وتلبية لطلب خطي من الوزير ان تطلب دون اعلان في الجرائد الى اية شركة او متعهد ممن تهبده فيهم الملاعة والكفاة ان يزودها بعرض مباشر لشراء اية لوازم او القيام بآية اشغال شريطة توفر ثلاثة عروض .

ج - يقوم رئيس شعبة الاوازم في الوزارة باعمال سكرتير لجنة العطاءات المركزية وعليه ان لا يعطي أي متعهد شروط العطاء ما لم يبرز المتعهد رخصة من مخوله حتى ممارسة اعمال التمهيدات .

د - يدق السكرتير صحة الاعلانات وفي نماذج دعوات العطاءات ومرفقاتها للتثبت من سلامتها وحصول النشر الدلي قبل موعد فتح العطاء وعليه مسك سجل خاص لتسجيل مقررات لجنة العطاءات وفتح ملفات لها وحفظ محاضراتها .

المادة ٦ - أ - على السكرتير الاحتفاظ بصندوق للعطاءات في مكتبه ويكون الصندوق ذا ثلاثة مفاتيح مختلفة يحتفظ كل عضو من اعضاء اللجنة بواحد منها .

ب - يودع المناقصون عروضهم في صندوق العطاءات باليد ضمن غلافات مخومة مينا عليها رقم دعوة العطاءات .

المادة ٧ - أ - عند انقضاء المدة المحدودة لتقديم العطاءات يفتح صندوق العطاءات وتقرض الظروف بحضور اعضاء لجنة العطاءات والزائرين من المناقصين ويجري توقيع كل عرض من قبل اللجنة واذا تعدد فتح الصندوق في الوقت المحدود يرجأ فتحه الى موعد لا يتجاوز ثلاثة ايام عن الموعد المقرر .

ب - لا تقبل العروض البرقية او التي ترد متأخرة ولا ينظر في العروض الناقصة الا في الاحوال التي يمكن فيها معالجة النقص الحاصل دون الحاق ضرر بالخزينة او بالمناقصين الآخرين .

ج - لا يجوز للجنة العطاءات المركزية النظر في العروض اذا كان عدد المتقدمين يقل عن ثلاثة وفي هذه الحالة يجب اعادة العروض قبل نقضها الى اصحابها والاعلان عن العطاء مرة اخرى ويجوز للجنة العطاءات المركزية النظر في العطاءات اتخاذ قرارها منها كان يخدم المناقصين بعد الاعلان الثاني .

د - لا ينظر في اي عرض غير معزى بتحويل مبالغ او كمالة بنكية معتبرة او ايصال رسمي بما يعادل ٥٪ من قيمة العطاء او النسبة او القيمة بالمدينة في دعوة العطاء .

هـ - بعد اجراء الدراسات والامتحانات والمجوس المبررة التي تراها اللجنة يقبل العرض الاقل قيمة اذا كانت اسعاره معتدلة واقتضت اللجنة باهلية مقدمه واذا لم يقبل العطاء الاقل سعرا فعلى اللجنة ان تدون الاسباب الداعية لذلك واذا تساوت الاسعار وكانت الشروط والمواصفات ومواعيد التسليم مطابقة لدعوة العطاء فيوزع العطاء بالتدوي الا في الاحوال التي تتعدى فيها التجزئة فتجري الاحالة بالقرعة ويحفظ العينات المقدمة المقبولة بعد ختمها لدى السكرتير .

ز - تعتبر قرارات لجنة العطاءات المركزية نافذة المفعول بعد تصديق الوزير على القرارات التي لا تتجاوز قيمتها خمسة وعشرين الف دينار وتعتبر تلك القرارات لافية اذا لم يصدقها الوزير خلال اسبوع واحد من تاريخ صدورها .

ح - يصادق من رئيس الوزراء ويختم من الوزير على جميع القرارات التي تزيد قيمتها على خمسة وعشرين الف دينار وتعتبر تلك القرارات لافية اذا لم يصدقها رئيس الوزراء خلال خمسة عشر يوما من تاريخ صدورها .

و - اذا تبين للجنة العطاءات المركزية ان الاسعار المعروضة عليها عالية او غير متناسبة مع التقديرات الموضوعه ، فلها ان تعيد العطاء مرة ثانية ومن ثم اتخاذ ما تراه مناسباً للحصول على السعر المناسب .

ح - بعد تصديق قرار الاحالة على سكرتير اللجنة ابلاغ المتعهد الذي اجل عليه العطاء بقرار الاحالة واخذ توقيعه على القرار وعلى المتعهد تقديم كفالة معتبرة او تحويل مصدق او ايصال رسمي بنسبة ١٠٪ من قيمة العطاء ضاماً لقيامه بتنفيذ التزامات العطاء .

ط - اذا استنكف المتعهد الذي اخيل عليه العطاء عن التوقيع على قرار الاحالة فيصادر التأمين المدفوع من قبله عند تقديم العطاء واذا تم الاستنكاف بعد التوقيع وقبل المباشرة بالعمل او التسليم فيصادر من المتعهد قيمة كفالة الضمان البالغة ١٠٪ .

ي - يجوز للجنة العطاءات ان تحرم اي متعهد قسراً او استنكف او تأخر او اخيل بالزاماته تجاه الوزارة من الدخول في مناقضاتها او مزائدها وذلك للمدة التي تراها اللجنة ويوافق عليها الوزير .

المادة ٨ - أ - عندما يتقرر تأمين الاوازم عليها يتوجب على لجنة العطاءات طرح عطاء دولي لتوريد الاوازم المطلوبة تعزى دعوته بالمواصفات والمقادير والكميات وتكامل الشروط الضرورية ويتم الاعلان عنه بالنشر ويتوزع نسخ دعوة العطاء على مكاتب السفارات الاجنبية المختصة والشركات المنتجة لهذه الاوازم .

ب - تراعى في دراسة وفي احالة هذه العطاءات - ما أمكن - الاجراءات المقررة بمقتضى احكام هذا النظام للنظر في العطاءات المحلية .

المادة ٩ - في الحالات التي تشتري الوزارة الاوازم باسمها مباشرة من الخارج يجري شحن هذه الاوازم باسم الوزارة وعلى رئيس شعبة الاوازم او مندوبه متابعة هذه الاوازم فوراً في خطة التسليم وتحرير ضبط بواقع النقص او التلف او عدم المطابقة للمواصفات المقررة على ان يعزى الضبط بتأييد وتوقيع وكلاء وسائل النقل المختصة .

الفصل الثاني

الوازم والمواد الزراعية والحيوانية

المادة ١٠ - يتدب الوزير احد موظفي الوزارة ليكون مسؤولاً عن متابعة احوال كافة معاملات شحن الاوازم من الخارج ومعاينتها والتخليص عليها لدى استلام الاوازم وشحنها للمستودعات مباشرة بالسيارات بمذكرة ارسال تنظيم بمفردات الاوازم على ثلاث نسخ تعزى بضبط الاستلام في موقع التسليم وترسل النسخة الاصلية مع النسخة الثانية الى لجنة الاستلام في الوزارة ويحفظ المرسل بالنسخة الثالثة الذي عليه اشتراط النسخة الثانية موقعة من لجنة الاستلام اشعاراً بذلك وفي حالة شحن الاوازم في السكة الحديدية ترسل بوالص الشحن للجنة الاستلام المذكورة للتوقيع والاعادة .

المادة ١١ - جميع الاوازم المشحونة باسم الوزارة يؤمن عليها بمقتضى القوانين والانظمة النافذة المعمول عليها . ويجوز للوزير استثناء اية لوازم من التأمين .

المادة ١٢ - تحتفظ الوزارة ومديرياتها في مستودعاتها الرئيسية بسجلات لقبول الاوازم وتدون فيها مفردات الادخالات والاخراجات على ان تكون هذه السجلات بحالة جيدة وذات صحائف يرقى بالتسليم .

ملاحظة انه لا يصلح

المادة ١٣ - أ - يسجل سجل مماثل فرعي في كل مستودع فرعي من مستودعات الوزارة تدون فيه مفردات الادخالات او اية اخراجات تختلف انواع الاوازم .

ب - تحفظ الوزارة بدفتر عهدة شخصي لكل موظف او مستخدم يستعمل لسوازم الوزارة وكذلك بسجل عهدة لكل مشروع او محطة .

المادة ١٤ - يوضع مع كل مادة من الاوازم الموجودة في اي مستودع من مستودعات الوزارة بطاقات تحتوي على الموجود من تلك المادة وبدون على هذه البطاقات ما يطرأ على محتوياتها من زيادة او نقصان نتيجة للادخال والاخراج معززا بتوقيع المسؤول عن ذلك .

المادة ١٥ - أ - تشكل لجنة في كل من المركز والمحافظة من ثلاثة اعضاء من موظفي الوزارة تسمى لجنة استلام الاوازم بموجب المادة ٣ من هذا النظام يعينها ويعفيها الوزير مهمتها استلام الاوازم حسب مواصفاتها وذلك بمشاركة مندوب عن ديوان المحاسبة كما يحق للوزير تعيين فنيين من جهاز الوزارة او شركات هندسية استشارية للاشراف على تطبيق شروط ومواصفات الاشغال التي تنفذ بطريق التعاقد واتخاذ الاجراءات الكفيلة بتنفيذها واستلامها بعد انجازها .

ب - ترفق النسخة الاصلية من مستندات الاستلام والتسليم بمستند صرف اثمان الاوازم المستلمة وترفق النسخة الثانية بمستند ادخال الاوازم وترسل النسخة الثالثة للمحاسب وتحفظ النسخة الرابعة في قسم المشتريات والخامسة لدى لجنة استلام وتسليم الاوازم .

ج - لا يجوز للجنة استلام الاوازم ان تستلم الاوازم غير المطابقة لمواصفاتها المقررة وعليها اشعار لجنة المطامات لابت بموضوع تقصير او تأخير المتعهد في تسليم الاوازم او انجاز الاشغال في اي بند من بنود المطامات وذلك بالسرعة الممكنة .

المادة ١٦ - أ - تقيد الاوازم عهدة في سجلها فور وصولها الى المستودع واستلامها بواسطة لجنة استلام الاوازم .
ب - تؤيد محتويات الادخالات في سجل الاوازم بالمستندات التالية :-

- ١ - مستندات الادخالات .
 - ٢ - طلب مشتري على او قرار لجنة المطامات او المشتريات المحلية او موافقة الوزير .
 - ٣ - ضبط لجنة الاستلام والتسليم .
 - ٤ - البيان (الفاتورة) .
 - ج - تنظيم مستندات ادخالات محتويات الاوازم المصنوعة والمستعملة لدى ابداءها قيود مستودعات الوزارة .
- المادة ١٧ - ينظم مستند الادخالات على اربع نسخ ترسل 'ولاهما' تقسم المحاسبة مع البيان ويوزع الباقي على مأمور المستودع والسجل والعهدة .

المادة ١٨ - لا تقيد الاوازم القابلة للاستهلاك مما يشتري بكميات صغيرة عهدة في سجل الاوازم كالصابون والمكائس والمجاسع وما اليها . وتدرج في مستندات صرف اثمانها شهادة نصها (لوازم قابلة للاستهلاك لم تقيد عهدة) .

المادة ١٩ - أ - على الوزارة الاحتفاظ بسجل خاص لتقيد كميات الزيوت والحروقات التي ترد لاغراضها المختلفة، وتعتبر عهدة على الموظف او المستخدم المستلم ويجري شطب الكميات المستعملة بشهادة معززة من مدير الدائرة المختصة على ضوء الاستهلاك الحقيقي .

ب - يحق للوزير تفويض اي موظف بتوقيع طلبات شراء الزيوت والحروقات .

المادة ٢٠ - أ - توجه طلبات صرف الاوازم لرئيس قسم المستودعات او مأمور المستودع الفرعي مباشرة مستحكمة توقيع المسؤولين المفوضين وذلك على نماذج طلبات صرف الاوازم الموضوعة لهذه الغاية .

ب - يحق للوزير تفويض اي موظف لتوقيع طلبات صرف الاوازم .

المادة ٢١ - ينظم مستند اخراجات الاوازم المطلوب صرفها وتدرج في مستند الكميات المطلوبة وقفا وكتابة واصنافها على ان يذكر اسم المشروع وعما اذا كانت هذه الاوازم مستهلكة .

المادة ٢٢ - أ - الاوازم المباعة او المشطوبة تدون في سجل الاوازم بموجب مستندات اخراجات معززة بالوثائق الثبوتية .

ب - تقيد الاوازم الزائدة عهدة في سجل الاوازم بموجب مستندات ادخالات مؤيدة بتقارير حول الزيادة الحاصلة من لجنة ثلاثية يعينها المدير .

المادة ٢٣ - أ - يجوز للوزير بيع الاوازم التي يمكن استغناء الوزارة عنها للاهلين مقابل استيفاء الثمن الذي يتحقق على اساس معدل سعر الكلفة مضافا اليه ما يعادل ١٥٪ من قيمته كنفقات ادارية ويجوز له عدم استيفاء ذلك عند توزيع المنتجات الزراعية والحيوانية والاعلاف او المواد الغذائية .

ب - لا تحمل الاوازم المباعة للاهلين قبل استيفاء اثمانها وعلى مأمور المستودع المختص تعزيز مستند الاخراج المقتضى برقم وتاريخ وقيمة ايصال القبض المتعلق بها .

المادة ٢٤ - يجوز للوزير صرف واعارة اية اوازم فائضة عن حاجة الوزارة بمقابل او بدون مقابل لاية جهة رسمية . على ان تؤيد هذه الاجراءات بمستندات الاخراجات المتقضاة .

المادة ٢٥ - تباع لوازم الوزارة الزائدة او غير الصالحة مباشرة وبالمزاد العلني بمعرفة لجنة بيع يؤلفها الوزير من ثلاثة موظفين .

المادة ٢٦ - يجري شطب او ائلاف الاوازم التي لا تتجاوز قيمتها المتتي دينار بقرار من الوزير كما يجوز للوزير بموافقة رئيس الوزراء شطب او ائلاف الاوازم التي تتجاوز قيمتها مبلغ المتتي دينار بشرط الحصول على تنسب من المدير وشهادة من رئيس شعبة المستودعات بعدم وجود اي اهمال او اختلاس في المعاملة الجارية ، على ان يجري ائلاف الاوازم الموافقة على ائلافها بواسطة لجنة ثلاثية يعينها وكيل الوزارة او المدير وان تقدم اللجنة تقريراً خطياً بعملية طريقة الائلاف .

المادة ٢٧ - يفرغ الموظف او المستخدم المنسب في ضياع او تلف اية لوازم عهد بها اليه بما يعادل قيمة الضياع او التلف الحاصل وللوزير تقرير كيفية استيفاء هذه الغرامة .

المادة ٢٨ - أ - على رئيس شعبة المستودعات متابعة قيود الاوازم وعمليات استلامها وصرفها ومعاملات حفظها وصيانتها ومعابنتها دورياً والاشراف على جودها وسلامة الاوازم وسجلاتها وملاحظة ملاءة كمالات مأموري المستودعات ومساعدتهم في المركز والقروص وتزويد الوزير في نهاية كل سنة بتقرير مفصل عن اوضاع ومستودعات الوزارة ولوازمها .

ب - لو كبل الوزارة الحق بتعيين لجان لتفتيش وجرد المستودعات في أي وقت من السنة .

هذا عند الاصل

المادة ٢٩ - أ - المبالغ المحبلة مقابل الوازم (المباعه أو الناقصة أو المقنونة) تقيد في غضون سنتها المالية الجارية بحساب المصروفات المستردة وإلا فالحساب الواردات المتفرقة .

ب - لا يجوز الحك أو المسح أو استعمال قلم الرصاص في قبود سجلات الوازم أو في مستنداتها الفرعية ويمكن إجراء التصويب المقتضى بالمداد الأحمر لقاء توقيع المسؤول أزاء التصحيح الجاري .

ج - على الموظف المهود إليه استلام أية لوازم تنظم ككشف بمفردها من ثلاث نسخ يوقع منه ومن الموظف أو اللجنة المسلفة معاروفها بالشهادة حول وقائع النقص أو الزيادة . وعليه تزويد الموظف المسلم أو المبيته بالنسخة الأولى والاحتفاظ بالنسخة الثانية وإيداع النسخة الثالثة لدى رئيس شعبة المستودعات .

د - تؤسم جميع لوازم الوزارة ما أمكن يومها المقرر .

المادة ٣٠ - أ - على الموظف المسافر بالأجازة أو المنقول إلى عمل آخر أن يقابل موجود الوازم التي يعمله على قبودها في السجل وذلك بالاشتراك مع خلفه وعلى كليهما أن يوقعا شهادة من ثلاث نسخ على النموذج المقرر على أن تبقى النسخة الأولى في حوزة الخلف والثانية مع السلف والثالثة مع رئيس شعبة الوازم . ب - إذا لم يتمكن الموظف المسافر من تسليم خلفه شخصياً فعلى الأخير أن يطلب من الوزير المختص أو من يمثله عليه أن يعين لجنة مؤلفة من موظف أو أكثر لتتصرف على مراعاة الوازم واستلامها على أن يكون الموظف المسلم حاضراً أثناء إجراء هاتين العمليتين .

المادة ٣١ - عند نشوء أية حالة لا يمكن معالجتها بموجب هذا النظام يحق لرئيس الوزراء البت بأمرها حسب ما يراه مناسباً ويكون قراره قطعياً .

أحمد بن طلال

١٩٧١/٧/٧

وزير دولة
لشؤون رئاسة الوزراء
عبد السلام الخالدي

وزير الثقافة والأعلام
والسياحة والآثار
عدنان أبو عودة

وزير الصحة
محمد البشير

وزير النقل
الشيخ المشير

وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
مصطفى دودين

وزير الزراعة
عمر عبد الله

وزير الداخلية
محمد خلف

وزير الخارجية
محمد الخياشنة

وزير التعليم والاعمال
اسحق الفرحان

نحس الحسين بن طهرل نائب جهرلة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/٧/٧

نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٧٠) لسنة ١٩٧١

نظام معدل لنظام الفحص الاجمالي لترخيص الأطباء

صادر بمقتضى المادة (٥٢) من قانون الصحة العامة والمادة (٦) من قانون نقابة الأطباء الاردنيين

٠٠٠٠٠٠

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام الفحص الاجمالي لترخيص الأطباء لسنة ١٩٧١) ويقرأ مع النظام الاصلي رقم (٥١) لسنة ١٩٧٠ المشار اليه فيما بعد بالنظام الاصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يعدل النظام الاصلي باضافة المادة الجديدة التالية الى آخره :

المادة ١٧ :

تصرف مكافأة مقدارها عشرون ديناراً لكل من رئيس اللجنة الفاحصة وكل عضو من اعضاء اللجنة الفاحصة عن كل دورة امتحان تعقد بموجب هذا النظام .

١٩٧١/٧/٧

أحمد بن طلال

وزير دولة لشؤون
رئاسة الوزراء
عبد السلام الخالدي

وزير الثقافة والأعلام
والسياحة والآثار
عدنان أبو عودة

وزير الصحة
محمد البشير

وزير النقل
الشيخ المشير

وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
مصطفى دودين

وزير الزراعة
عمر عبد الله

وزير الداخلية
محمد خلف

وزير الخارجية
محمد الخياشنة

وزير التعليم والاعمال
اسحق الفرحان

ملكا عنه العمل

نحس الحسين لله ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٧) من قانون الغرف التجارية رقم ٤١ لسنة ١٩٤٩

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/٧/١٠

نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٧١) لسنة ١٩٧١

نظام معدل لنظام الغرف التجارية

صادر بمقتضى المادة (٧) من قانون الغرف التجارية رقم (٤١) لسنة ١٩٤٩



المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام الغرف التجارية لسنة ١٩٧١) ويقرأ مع النظام رقم ٥٨ لسنة ١٩٦١ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرأ عليه من تعديلات كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - تعدل المادة (٣) من النظام الاصلي على الوجه التالي :-

أ - باضافة العبارة التالية بعد عبارة (واصحاب الفنادق) الواردة في الفقرة (ب) منها :

« المؤسسات والافراد الذين يتعاملون اعمال التجارة والمال والنقل والخدمات التجارية » .

ب - بالغاء ما جاء في الفقرة (د) منها والاستعاضة عنه بما يلي :-

د - يفقد العضو المنتسب للغرفة عضويته بالهيئة العامة للغرفة في الحالات التالية :

١ - اذا توقف عن ممارسة عمله وعليه عند استئناف العمل ان يقدم طلب التنساب جديدا .

٢ - اذا اعلن الفلاس ويحق لمن رد اليه اعتباره التجاري الانتساب الى الغرفة مجددا .

٣ - اذا تأخر عن تأدية بدلات اشتراكه السنوي لمدة اقصاها سنتان .

٤ - اذا قررت لجنة التحكيم التجاري ذلك .

٥ - فقدان الحقوق المدنية .

٦ - فقدان الصفة التي اهلته للانتساب الى الغرفة .

المادة ٣ - تعدل المادة (٤) من النظام الاصلي باضافة الفقرة (و) التالية اليها :

« في حالة المؤسسات والافراد غير الاردنيين يترتب عليهم الحصول على موافقة مسبقة من الجهات الرسمية المختصة وعلى اساس المعاملة بالمثل » .

المادة ٤ - تعدل المادة الثامنة من النظام الاصلي بالغاء ما جاء في الفقرة (٢) منها والاستعاضة عنه بما يلي :-

٢ - ان يكون اردنيا قد بلغ الثلاثين من عمره .

المادة ٥ - تعدل المادة (٩) من النظام الاصلي باضافة العبارة التالية الى آخرها :

« ويجوز تفويض خطي منها » .

المادة ٦ - تعدل المادة (١٦) من النظام الاصلي باضافة العبارة التالية قبل عبارة :

« وتسجل طلبات الترشيع في دفتر خاص ... الخ » .

« وان كان اليوم يوم عطلة فالي اليوم الذي يليه » .

المادة ٧ - تعدل المادة (١٧) من النظام الاصلي باضافة العبارة التالية الى آخر الفقرة (ب) منها :

« في الغرفة » .

المادة ٨ - تعدل المادة (٣٢) من النظام الاصلي باعتبار ما جاء فيها فقرة (أ) واضافة الفقرة التالية اليها كفقرة (ب) :

« - يمارس مجلس ادارة الغرفة الصلاحيات المخولة لغرف التجارة بموجب قانون الغرف التجارية والصناعية وغيره من القوانين والانظمة المرعية والامور التالية :-

١ - تزويد الحكومة بالمقترحات المتعلقة بالقوانين والوائح والضرائب والجمارك والنقل والمصارف والمسائل ذات الصلة بتقديم النشاط التجاري »

٢ - تقديم الخدمات المقررة للازمة للاعمال التجارية بما في ذلك الخدمات المتعلقة بتجارة الحاصلات الزراعية وتصديق الشهادات والمعاملات الصادرة عن المصانع المحلية في المناطق التي لا يوجد فيها غرفة صناعية ولحين تأسيس غرفة صناعية فيها .

٣ - اقامة المعارض والمؤتمرات وتأليف اللجان والشعب من اعضاء مجالس الادارة او غيرهم .

٤ - تصديق وتقديم موازنات الغرفة .

٥ - امتلاك الاموال المنقولة وغير المنقولة التي تحتاجها الغرفة .

المادة ٩ - تعدل المادة (٣٧) من النظام الاصلي كما يلي :-

أ - باضافة عبارة (على الاقل) الى آخر الفقرة (ج) منها .

ب - باضافة الفقرة (د) التالية اليها :

« د - تبلغ الدعوة للاجتماع الطارىء بالطريقة المناسبة وفي اي وقت قبل مسوعد انعقاده ولا يعتبر التنبيب في هذه الحالة دون حذر شرعي سبباً لفقدان العضوية » .

المادة ١٠ - تعدل المادة (٤٨) من النظام الاصلي بحيث تستبدل عبارة « خمسة دنانير » بعبارة « خمسة وعشرون دينارا » .

مكدا عنه الاصلي

المادة ١١ - يلغى ما جاء في المادة (٥٠) من النظام الاصيلي ويستعاض عنه بما يلي : -

٥٠ - أ - ١ - تستوفي الرسوم بموجب التعرفة الآتية في عمان على ان يكون التصنيف لست درجات حسب قرارات مجلس ادارة الغرفة، ويجوز الاعتراض على هذا القرار الى وزير الاقتصاد الوطني الذي يكون قراره نهائياً وتعتبر اجزاء السنة سنة كاملة .

	رسم التسجيل		رسم الاشتراك	
	فلس	دينار	فلس	دينار
تجار الصنف الممتاز	١٠٠٠	٤٠	١٠٠	٤٠
تجار الصنف الاول	١٠٠٠	٢٠	١٠٠	٢٠
تجار الصنف الثاني	١٠٠٠	١٠	١٠٠	١٠
تجار الصنف الثالث	١٠٠٠	٥	١٠٠	٥
تجار الصنف الرابع	١٠٠٠	٣	١٠٠	٣
تجار الصنف الخامس	١٠٠٠	١	١٠٠	١

٢ - يستوفي نصف هذه الرسوم في القدس ونابلس واربذ والزرقاء .

٣ - يستوفى ثلث هذه الرسوم في المدين الاخرى

ب- تستوفي كافة غرف التجارة الرسوم التالية : -

فلس	دينار
٢٥٠	رسوم التصديق على التواضع (على كل توقيع) .
٢٥٠	رسوم شهادات التصديق والتوصية وتسجيل مقاولات الشركات.

فلس	دينار
١٠٠	١
٢٥٠	
١٠٠	١
٢٥٠	
٢٥٠	

رسم التصديق (عن كل حكم) .

رسم التصديق على العرائض مهما كان عدد توقيعيها .

رسم التصديق على مضمون الكفالات .

رسم التصديق على شهادات الاميار والاستجار .

رسم التاشير على تواريخ معينة والتأشير على الدفاتر التجارية اما التصديق على المعاملات الخاصة بالافراض الزراعي فانه معنى من دفع هذه الرسوم .

ج - يستوفي رسم قدره واحد بالآلاف من قيمة فوائد البضائع المصدرة عند التصديق على منشأ البضاعة على أن لا يزيد الرسم على عشرة دنانير وأن لا يقل عن خمسمائة فلس .

المادة ١٢ - يلتزم ما جاء في المادة ٤ من النظام الأصلي ويستعاض عنه بما يلي :-

٥٤- « تبلىء السنة المالية للغرفة في مطلع كل عام اي في اول كانون الثاني من كل سنة » .

المادة ١٣ - تحذف عبارة « صندوق انشاءات الغرفة » الواردة في الفصل الثاني من النظام الاصلي ويستعاض عنها بعبارة « استثمار اموال الغرفة » وتضاف عبارة « واستثمارات مالية » بعد كلمة « عقارات » الواردة في المادة (٥٩) من النظام الاصلي وتحذف كلمة « صندوق » من هذه المادة .

المادة ١٤ - تلغى المادتان (٦٠) و (٦١) من النظام الاصلي ويعاد ترقيم المواد اللاحقة على هذا الاساس .

المادة ١٥ - تعدل المادة ٦٤ من النظام الاصلي بإضافة كلمة « والاستثمارات » بعد كلمة « العقارات » الواردة فيها .

المادة ١٦ - يلغى ما جاء في المادة ٦٦ من النظام الاصيل ويستعاض عنه بما يلي :

٦٦- « يشأ صندوق خاص لموظفي الغرفة يساهم فيه الموظفون بنسبة ١٠٪ من رواتبهم الشهرية كما تساهم الغرفة فيه بنسبة ١٠٪ وذلك بالإضافة الى التهربض المستحق للمستخدم بموجب قانون العمل».

المادة ١٧ - تعدل المادة (٧٨) من النظام الاصلي باعتبار ما جاء فيها فقرة (أ) وإضافة الفقرتين (ب) و (ج) التاليتين اليها :

ب- يعمل الاتحاد بموجب نظامه الداخلي الذي يتم وضعه وتعديله بموافقة وزير الاقتصاد الوطني وتنشر الموافقة في الجريدة الرسمية وللإتحاد ان يضع قراراته ولوائحها وانظمته الخاصة التي تنظم الشؤون الادارية والمالية وشؤون الموظفين وغير ذلك. والى ان يتم وضع ذلك يتبع فيها يتعلق بتنظيم الاعمال الادارية الخاصة بالاتحاد ومعاملات الموظفين فيه القواعد والقرارات والاحكام المقررة بالنسبة لغرفة تجارة عمان .

ج - تطبيق على الاتحاد وموظفيه احكام الفصل الثالث من هذا النظام المتعلقة بصندوق توفير الموظفين ؟

احیٰ بن جلال

۱۹۷۱/۷/۱۰

وزير دولة لشؤون	وزير	وزير	وزير	رئيس الوزراء
معارضة	المالية	الانشاء والتعمير	وزير	وزير الدفاع
عبد السلام اعالي	عبد الله صلاح	احمد الوزني	صبيحي امين عمرو	وصلي التلي

وزير الثقافة والإعلام	وزير الداخلية للشؤون	وزير	وزير
والسياحة والآثار	البلدية والقروية	العلمية	دبلوماسية
عبدان إ. عوده	يعقوب أبو غوش	فواز الروسان	أميل الهوري

وزير	وزير	وزير	وزير	وزير
الاقتصاد الوطني	الزراعة	المواصلات	الداخلية	الصحة
	عمر عبد الله	محمد خلف	اراهم الحباشنة	محمد البشير

وزير التربية والتعليم والأوقاف	وزير الشؤون	وزير	وزير
والشؤون والمقدمات الإسلامية	الاجتماعية والعمل	الاشغال العامة	النقل
اسحق القرحان	مصطفى دودين	محمد القرحان	البيس المعشر

الحمد لله